

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації
від 03.10.2014 року № 053

Інформаційна картка адміністративної послуги

Прийняття рішення щодо надання соціальних послуг
(назва адміністративної послуги)

Управління соціальної та ветеранської політики
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1	Інформація про центри надання адміністративних послуг		
	Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
1.1	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@kyivcity.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua
		03028, м. Київ, проспект Науки, 43	
1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. С. Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_cnap@kmda.gov.ua
1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua
		02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua
1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	02160, м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail:

	Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02094, м. Київ, бульвар Івана Котляревського, 1/1	сnaр11@kmda.gov.ua
1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: osnaр@kyivcity.gov.ua
		04209, м. Київ, вул. Озерна, 18-а	
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: сnaр_pechrda@kmda.gov.ua
		01015, м. Київ, вул. Цитадельна, 4/7	
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: сnaр_podilrda@kmda.gov.ua
		04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14	
		04071, м. Київ, вул. Ярославська, 31-Б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: сnaр_podilrda@kmda.gov.ua
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, проспект Берестейський, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: сnaрsрda@kyivcity.gov.ua
		03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-б	
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, проспект Повітряних Сил, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: сnaр_solor@kyivcity.gov.ua
		03186, м. Київ, проспект Повітряних Сил, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: сnaр_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної	01030, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: сnaр@shev.kmda.gov.ua

	адміністрації	01030, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
		03135, м. Київ, проспект Берестейський, 5	
2	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг	Графік прийому*	
		понеділок – четвер	9:00 – 20:00
		п'ятниця	9:00 – 16:45
		субота	9:00 –18:00
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3	Закони України	Закон України «Про соціальні послуги»; Закон України «Про адміністративну процедуру»	
4	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року № 587 «Про організацію надання соціальних послуг» (далі-Порядок).	
5	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 13 липня 2018 року № 1005 «Про затвердження форм обліку соціальної роботи з сім'ями / особами, які перебувають у складних життєвих обставинах», зареєстровано у Міністерстві юстиції України 16 серпня 2018 року за № 943/32395; наказ Міністерства соціальної політики України від 16.11.2020 року № 769 «Про затвердження форм документів, необхідних для надання соціальних послуг», зареєстровано у Міністерстві юстиції України 08 січня 2021 року за № 21/35643.	
6	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування/	-	
Умови отримання адміністративної послуги			
7	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення в письмовій паперовій формі або в електронній формі особи/сім'ї, її законного представника, повідомлення уповноваженої особи органу опіки та піклування встановлених пунктом 4 Порядку за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування).	
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги	1) заява** в письмовій паперовій формі; 2) паспорт громадянина України/паспорт громадянина України для виїзду за кордон/тимчасове посвідчення громадянина України/е-паспорт громадянина України/е-паспорт	

до них	громадянина України для виїзду за кордон/е-документ, посвідчення про взяття на облік бездомної особи за формою, затвердженою Мінсоцполітики; для іноземців та осіб без громадянства - довідка про звернення за захистом в Україні/посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту/посвідчення біженця/паспортний документ іноземця та посвідка на тимчасове проживання або посвідка на постійне проживання; 3) документ, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб—платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків, внесені до паспорта громадянина України; 4) довідка до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою МОЗ, або пенсійне посвідчення, або посвідчення, що підтверджує призначення соціальної допомоги, або довідка для отримання пільг особами з інвалідністю, які не мають права на пенсію чи соціальну допомогу, (для осіб з інвалідністю); 5) копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого в установленому МОЗ порядку, або посвідчення, що підтверджує призначення соціальної допомоги, або довідка для отримання державної соціальної допомоги дітям з інвалідністю, або індивідуальна програма реабілітації дитини з інвалідністю, видана лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу (для дитини з інвалідністю); 6) довідка видана лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу про захворювання дитини на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, про те, що дитина отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги (за наявністю); 7) висновок про стан здоров'я особи, яка потребує надання соціальних послуг, за формою, затвердженою МОЗ (для соціальних послуг, які надаються стаціонарно, напівстаціонарно, крім
--------	--

		соціальної послуги з надання притулку) (крім соціальних послуг, які надаються одноразово, екстрено (кризово); 8) копія рішення органу опіки та піклування про утворення прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу, про влаштування дитини в сім'ю патронатного вихователя (за наявності); 9) копія рішення суду про обмеження цивільної дієздатності або визнання недієздатною особи, яка потребує надання соціальних послуг (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена); 10) копія рішення суду або органу опіки та піклування про призначення опікуна або піклувальника особі, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності опікуна або піклувальника); 11) рішення органу опіки та піклування про надання соціальних послуг (якщо подається повідомлення уповноваженої особи органу опіки та піклування (для недієздатних осіб, опікуна яким не призначено або які втратили з ним зв'язок під час дії надзвичайного або воєнного стану в Україні або окремих її місцевостях); 12) копія документа, що підтверджує повноваження представника органу опіки та піклування (якщо подається повідомлення уповноваженої особи органу опіки та піклування (для недієздатних осіб, опікуна яким не призначено або які втратили з ним зв'язок під час дії надзвичайного або воєнного стану в Україні або окремих її місцевостях); 13) паспорт громадянина України опікуна (опікунів) або піклувальника (піклувальників) особи, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності опікуна (опікунів) або піклувальника (піклувальників); 14) акт оцінки потреб сім'ї/особи (за наявності), складений соціальним менеджером/фахівцем із соціальної роботи, у разі перебування особи/сім'ї у надавача-його соціальним працівником; 15) декларація про доходи та майновий стан осіб (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї) за формою, затвердженою Мінсоцполітики; 16) довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності); 17) свідоцтво про народження дитини віком до 18 років (за потреби). При подачі копій документів обов'язкове
--	--	---

		пред'явлення їх оригіналів для звірки. Особа має право бути заслуханою адміністративним органом, надавши пояснення та/або заперечення у визначеній законом формі до прийняття адміністративного акта, який може негативно вплинути на право, свободу чи законний інтерес особи. Відмова у прийнятті заяви до розгляду посадовою особою адміністративного органу приймається у випадках, передбачених пунктами 2-6 частини першої статті 45 Закону України «Про адміністративну процедуру»
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги***	Особисто або представником у порядку встановленому чинним законодавством.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
У разі платності		
10.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
10.2	Розмір та порядок внесення плати(адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
10.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
11	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів .
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Відсутність потреби осіб/сімей, які належать до вразливих категорій населення або перебувають під впливом чинників, що можуть зумовити потрапляння у складні життєві обставини, в соціальних послугах за результатами оцінювання потреб осіб/сімей; 2. Ненадання надавачем тих соціальних послуг, яких потребує особа / сім'я; 3. Наявність в особи відповідно до медичного висновку медичних протипоказань, перелік яких затверджується МОЗ (рішення про надання соціальних послуг приймається після усунення таких протипоказань)

		4. Подання суб'єктом звернення неповного пакету документів.
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Рішення/повідомлення щодо надання соціальних послуг в залежності від індивідуальних потреб. 2. Рішення/повідомлення про відмову у наданні соціальних послуг. Адміністративний акт набирає чинності у строк передбачений частиною 1 статті 74 Закону України «Про адміністративні послуги».
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто представником або у разі потреби доводиться до відома особи у спосіб визначений у заяві.

* На період дії воєнного стану режим роботи може бути змінено

** У разі якщо заяву подано з порушенням встановлених законодавством вимог, посадова особа адміністративного органу, яка розглядає справу, приймає рішення про залишення заяви без руху у порядку встановленому чинним законодавством

*** Якщо в державних електронних інформаційних ресурсах наявні необхідні відомості, відповідні документи/копії не подаються. Зазначені відомості, необхідні для надання соціальної послуги, отримуються органом, що приймає рішення про надання соціальної послуги:

через систему електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів;

через інформаційні системи або бази даних;

шляхом надсилання запитів до власників (розпорядників зазначених відомостей).

Адміністративний орган зупиняє/закриває адміністративне провадження в порядку та спосіб передбачений статтями 64,65 Закону України «Про адміністративну процедуру».

Особа має право на адміністративне оскарження в порядку та спосіб передбачений статтями 78-82 Закону України «Про адміністративну процедуру».

Начальник управління
соціальної та ветеранської політики



Тетяна ШАХРАЙ